

Функциональные обязанности сотрудников по реализации деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1 Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» в статусе базовой площадки ГАОУ ДПО ИРО РТ по реализации мероприятий по модернизации технологий и содержания обучения в соответствии с федеральным государственным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»

I. Руководитель базовой площадки

1.1. Осуществляет общее руководство деятельностью базовой площадки, руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РТ «Об образовании», нормативными и инструктивно-методическими документами МОиН РФ, МОиН РТ, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №499 от 01.07.2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Положением о базовой площадке в системе общего образования по реализации мероприятий по модернизации технологий и содержания обучения в соответствии с новым федеральным государственным образовательным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

1.2. Утверждает нормативную документацию, регламентирующую деятельность базовой площадки о базовой площадке по реализации мероприятий по модернизации технологий и содержания обучения в соответствии с федеральным государственным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».

1.3. Определяет и утверждает состав сотрудников базовой площадки (штатную структуру) и их функциональные обязанности.

1.4. Утверждает план-график мероприятий базовой площадки («дорожную карту»),

1.5. Под руководством стажировочной площадки - ГАОУ ДПО ИРО обеспечивает разработку и реализацию программ стажировки и индивидуальных планов стажеров (дневник стажировки), оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки.

1.6. Обеспечивает качественную подготовку сотрудников площадки - специалистов по заявленному направлению деятельности. Проводит учебные занятия и учебные работы в соответствии с программами стажировки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.

1.7. Обеспечивает эффективное использование информационных, методических, кадровых ресурсов базовой площадки в процессе практического обучения, повышения квалификации слушателей по заявленному направлению.

1.8. Проводит внутренний мониторинг деятельности базовой площадки.

1.9. Обеспечивает информационную открытость деятельности базовой площадки.

1.10. Организует и контролирует деятельность по эффективному использованию средств, направляемых на обеспечение практического обучения, повышения квалификации слушателей в рамках заявленного направления.

1.11. Представляет стажировочной площадке отчеты о проделанной работе в течение 7 рабочих дней после завершения стажировки

II. Куратор по организационному, финансово - экономическому, информационно-методическому сопровождению деятельности базовой площадки

- 2.1. Осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности базовой площадки.
- 2.2. Разрабатывает нормативно-правовые (локальные) акты, регламентирующие деятельность базовой площадки, представляет их руководителю базовой площадки на утверждение.
- 2.3. Курирует выполнение приказов, распоряжений, поручений регламентирующих деятельность базовой площадки.
- 2.4. Руководит работой педагогов, привлекаемых руководителем базовой площадки к организации и проведению практической части (стажировки) дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.
- 2.5. Принимает участие в планировании и организации мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в рамках реализации мероприятий по модернизации технологий и содержания обучения в соответствии с федеральным государственным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений в рамках государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» в соответствии с «Дорожной картой» стажировочной площадки - ГАОУ ДПО ИРО РТ.
- 2.6. Разрабатывает содержание программ стажировки, формулирует тему дня, тематику мастер-классов, практических занятий, дискуссий и пр. в соответствии с содержанием дополнительных профессиональных программ повышения квалификации. Проводит учебные занятия и учебные работы в соответствии с программами стажировки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации.
- 2.7. Консультирует педагогических работников при подготовке конспектов, сценариев, в соответствии с качеством подготовленных материалов решает вопрос о включении/не включении их в программу стажировки.
- 2.8. Руководит реализацией программ стажировки. Оформляет заключение от базовой площадки в дневниках стажировки.
- 2.9. Отчитывается по вопросам функционирования базовой площадки и по итогам проведенных стажировок перед руководителем базовой площадки.
- 2.10. Осуществляет деятельность по эффективному организационному и финансово-экономическому обеспечению функционирования базовой площадки:
 - обеспечивает эффективное использование материально-технического оснащения деятельности базовой площадки;
 - руководит работой педагогов, привлекаемых к организации и проведению стажировок;
 - участвует в мониторинге результатов деятельности базовой площадки;
 - оформляет папку базовой площадки по нормативно-правовому сопровождению деятельности базовой площадки и папки по итогам каждой стажировки;
 - оформляет документы для начисления заработной платы, осуществляющих обучение на базовой площадке;
 - контролирует расходование средств, выделяемых на деятельность базовой площадки;
 - обеспечивает представление руководителю базовой площадки отчёта о проделанной работе в установленные сроки.

III. Педагоги, привлекаемые руководителем базовой площадки к организации и проведению практической части (стажировки) дополнительных профессиональных программ повышения квалификации

- 3.1. Принимают участие в планировании и организации мероприятий по повышению квалификации педагогических работников в рамках реализации мероприятий по модернизации технологий и содержания обучения в соответствии с федеральным государственным стандартом посредством разработки концепций модернизации конкретных областей, поддержки региональных программ развития образования и поддержки сетевых методических объединений в рамках государственной

программы Российской Федерации «Развитие образования» в соответствии с «Дорожной картой» стажировочной площадки - ГАОУ ДПО ИРО РТ.

3.2. Определяют цели, задачи учебных занятий и учебных работ (в соответствии с программами стажировки дополнительных профессиональных программ повышения квалификации), готовят методические разработки (конспекты, сценарии практических занятий, мастер-классов, презентации и т.д.), представляет эти материалы на утверждение руководителю базовой площадки не позднее, чем за 2 дня до начала стажировки.

3.3. Обеспечивают качество проводимых учебных занятий и учебных работ по программе стажировки. Оформляют заключение от базовой площадки в дневниках стажировки.

3.4. Участвуют в мониторинге результатов деятельности базовой площадки.

3.5. Осуществляют сопровождение слушателей, руководят работой стажеров над групповыми (индивидуальными) проектами.

3.6. Отчитываются перед куратором по информационно-методическому сопровождению деятельности базовой площадки по итогам участия в реализации программы стажировки.

IV. Куратор по технической и информационной поддержке сайта

4.1. Обеспечивает своевременное информационное наполнение сайта образовательной организации о ходе и результатах деятельности базовой площадки.

4.2. Соблюдает структуру страницы сайта.

4.3. Организует распечатку методических материалов для проведения стажировки.

4.4. Обеспечивает информационное сопровождение в период проведения стажировки.

4.5. Несет ответственность за соблюдение персональных данных.

4.6. Обеспечивает создание банка фотоматериалов и их размещение на сайте.